

至誠館大学

科目名	情報処理演習 I			コード	1190		
英語表記	Information Processing Practice I						
担当教員名	薬師寺 徹			年度	平成28年度		
基準年次	1年次	開講期	前期	単位数	1		
授業形態		授業形式	演習	履修形態	選択		
授業概要							
Windows、ワード、エクセルの基本操作を習得するための演習を行います。							
到達目標							
本演習では、①パソコン操作の基礎、②ワードによる文書作成、③エクセルによる数値処理(グラフ作成等)の3点を重点的に学び、自ら操作できるようになることが目標です。①では、パソコンの起動から終了までと、基本ソフト(OS)の操作ができるようにします。また、ハードウェアとソフトウェアについての基本的な概念を学びます。②では、ワードで文書を作成し、適切なレイアウトを施して印刷できるようにします。③では、表計算ソフトを用いて、グラフ作成等の基礎的な数値処理ができるようにします。							
授業計画							
第1回	ガイダンス、PC利用に関するアンケート						
第2回	パソコン操作の基礎知識1						
第3回	パソコン操作の基礎知識2						
第4回	ワードによる文書作成の基礎1						
第5回	ワードによる文書作成の基礎2						
第6回	ワードによる文書作成の基礎3(表の作成)						
第7回	エクセルの基礎1(合計)						
第8回	エクセルの基礎2(平均値、最小値、最大値)						
第9回	エクセルの基礎3(代表値と散布度1)						
第10回	エクセルの基礎4(代表値と散布度2)						
第11回	エクセルの応用1(データベース機能)						
第12回	エクセルの応用2(ピボットテーブル機能)						
第13回	エクセルの応用3(VLOOKUP関数)						
第14回	まとめと復習1						
第15回	まとめと復習2						
評価方法と基準			評価項目と割合(%)				
演習のため、欠席は3回までとします。この基準をクリアした上で、授業ごとの課題の提出、学期末のテストにより総合的に評価します。			出席	授業態度	レポート	期末試験	その他
			0	10	0	50	40
授業外学習			テキスト、教材				
本授業で使用する配布資料やテキスト内のわからない日本語については、各自で調べてくるようにしてください。また、授業を欠席・遅刻した場合は、理解が不十分である可能性があるため、必ずその回の復習をしてください。			授業中に指示します。				
参考書			受講生へのメッセージ				
キーワード							